



COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
PROT. GEN. N. 0206528 DEL 10-04-2025
CODICE PROCEDURA: **cg224_FEI04_2025**

AVVISO PUBBLICO

PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO INTEGRATIVO DELLA VIGENTE GRADUATORIA UTILIZZATA PER ASSUNZIONI A TEMPO PIENO/PARZIALE E DETERMINATO NEL PROFILO DI INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.

SI RENDE NOTO CHE

il Comune di Padova cerca Insegnanti da inserire in un elenco integrativo alla vigente graduatoria da utilizzare per assunzioni tempo determinato nel profilo di Insegnante scuola infanzia, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Tale elenco verrà utilizzato in subordine allo scorrimento, senza esito, della vigente graduatoria approvata con determinazione della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione n. 2023/34/0108 del 11/04/2023.

Nel presente avviso, per "candidati" e "concorrenti" si intendono persone appartenenti ai diversi generi senza necessità di ulteriori specifiche.

ART. 1

PROFILO DI COMPETENZA E ATTIVITÀ

L'**Insegnante Scuola Infanzia**, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, svolge le seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- cura ed assistenza durante il pranzo, per l'igiene personale ed il riposo pomeridiano (detta assistenza comporta occasionalmente il sollevamento delle bambine e dei bambini);
- sorveglianza nei momenti di gioco liberamente organizzato dalle bambine e dai bambini negli spazi interni ed esterni della scuola;
- progettazione didattica ed educativa con particolare riferimento alla sezione e alle alunne e agli alunni con disabilità e BES;
- organizzazione didattica;
- attività individuali (comprehensive del tempo mensa);
- partecipazione al collegio docenti ad altri incontri collegiali e di formazione.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **competenze e capacità professionali**:

- buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo ed individuale, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di coordinare attività di personale inquadrato in area inferiore;
- motivazione al ruolo.

ART. 2

TRATTAMENTO ECONOMICO E AZIONI DI WELFARE

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dalla retribuzione annua lorda (R.A.L.) pari a € 26.272,48 comprensiva dello stipendio tabellare, dell'indennità di comparto, della 13ª mensilità alla data odierna. Sono previsti altri eventuali compensi o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

A seguito dalla valutazione della performance saranno liquidati compensi aggiuntivi in relazione al raggiungimento degli obiettivi.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

Al rapporto di lavoro si applicano le disposizioni contrattuali nazionali e integrative vigenti.

Azioni di welfare, opportunità e agevolazioni:

- permessi (ad es. permessi 150 ore per motivi di studio) e ulteriori periodi di congedo retribuiti (ad es. in caso di maternità e paternità);
- agevolazioni economiche per il tragitto casa lavoro in caso di abbonamento ai mezzi pubblici;
- possibilità di aderire a forme di previdenza integrativa con condizioni vantaggiose, in caso di contratto pari o superiore a tre mesi continuativi;
- possibilità di usufruire di prestiti agevolati;
- incentivo economico per l'uso della bicicletta nel tragitto casa-lavoro;
- contributi per la frequenza dei centri estivi da parte dei figli minori;
- sconti e agevolazioni presso partner convenzionati e per l'accesso alle proposte culturali del Comune (es. ingresso a mostre, esposizioni e prove teatrali);
- esperienze di attività sportive post lavoro;
- possibilità di sviluppare capacità e competenze specifiche attraverso una mirata attività di formazione (formazione *on the job* e corsi di formazione);
- possibilità di coinvolgimento in progetti volti a promuovere trasversalmente all'interno dell'ente l'inclusione sociale e la sostenibilità ambientale.

ART. 3

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

A) TITOLI DI STUDIO

- Laurea in scienze della Formazione a ciclo unico;
- Laurea in scienze della Formazione primaria – Indirizzo Scuola dell'Infanzia;
- Diploma di Abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio **conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002;**
- Diploma quadriennale di Istituto magistrale o diploma di Liceo Socio-Psico-Pedagogico **conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002;**
- **Progetto "Egeria":** Diploma di maturità professionale di Tecnico dei Servizi sociali (già Diploma di Assistente comunità infantile) rilasciato da Istituti scolastici legalmente riconosciuti o paritari **conseguiti entro l'anno scolastico 2001/2002** a conclusione del relativo corso sperimentale.

I titoli di studio devono essere indicati nell'apposita sezione del portale InPA "Titoli di studio, Abilitazioni professionali, Attestazioni e Certificazioni (Legge 204/2013)".

I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso Università o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che siano in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alla procedura, purché il titolo sia stato dichiarato **equivalente** con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione e del Merito ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

Il concorrente è ammesso con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. **Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti della persona che verrà individuata; pertanto, quest'ultima ha l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta individuazione al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del Merito.**

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

B) CITTADINANZA ITALIANA (le persone italiane non appartenenti alla Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche le/i familiari delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e le persone con cittadinanza di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Le persone senza cittadinanza italiana devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per le persone con cittadinanza della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

C) ETA' non inferiore agli anni 18;

D) **ASSENZA DI CONDANNE PENALI CON SENTENZA PASSATA IN GIUDICATO, DI PROCEDIMENTI PENALI E DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'APPLICAZIONE DI MISURE DI SICUREZZA O DI PREVENZIONE, NONCHÉ PRECEDENTI PENALI A PROPRIO CARICO ISCRIVIBILI NEL CASELLARIO GIUDIZIALE**, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. La persona non deve inoltre trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

E) **IDONEITÀ FISICA** all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica le persone da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;

F) **NON ESSERE STATO DESTITUITO DISPENSATO DALL'IMPIEGO** presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento **O DICHIARATO DECADUTO** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, **OVVERO LICENZIATO** ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

G) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** e, pertanto, non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

H) **AVERE UNA POSIZIONE REGOLARE NEI RIGUARDI DEGLI OBBLIGHI MILITARI DI LEVA OVVERO NON ESSERE TENUTI ALL'ASSOLVIMENTO DI TALE OBBLIGO**, a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio per i candidati di sesso maschile nati dopo il 31/12/1985;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso della procedura sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Potranno presentare domanda di partecipazione anche i candidati che hanno già maturato 48 mesi di servizio a tempo determinato nell'Area degli Istruttori.

ART. 4

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di inserimento nell'elenco integrativo deve essere presentata **unicamente per via telematica dalle ore 14:00 del 10 APRILE 2025 ed entro le ore 23:59 del 31 LUGLIO 2026**, mediante la compilazione del format di candidatura sul **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA)**, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (<https://www.spid.gov.it>), CIE (<https://cartaidentita.interno.gov.it>), CNS (<https://www.agid.gov.it/piattaforme/carta-nazionale-servizi>) o eIDAS (<https://www.eid.gov.it>).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno essere completati entro il **31 LUGLIO 2026** (<https://inpa.gov.it>).

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda, il termine di scadenza per la presentazione della stessa è prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Ove si verifichi tale evento, l'amministrazione pubblicherà sulla pagina della procedura del sito istituzionale e sul Portale unico di reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La compilazione on-line della candidatura può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora fino alla data e all'ora di scadenza dell'avviso. La persona ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda entro la data e l'ora di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Si consiglia di inviare la domanda dopo aver verificato che tutti i dati siano stati inseriti correttamente.

Alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della candidatura e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on-line della domanda alla procedura sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il Codice ID sarà usato da questa amministrazione in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

E' dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Per la presentazione della domanda è necessario fare riferimento al seguente avviso: **cg224_FEI04_2025**, per la formazione di un elenco integrativo della vigente graduatoria da utilizzare per assunzioni tempo pieno/parziale e determinato nel profilo di Insegnante scuola infanzia, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

In tale domanda i candidati devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione il possesso dei requisiti di ammissione previsti all'art. 2 del presente Avviso.

Si precisa che nella compilazione della domanda il Portale del reclutamento www.InPA.gov.it consente l'inserimento di altre informazioni che contribuiscono alla progressiva redazione del proprio curriculum vitae; il candidato è tenuto alla compilazione dei campi che sono espressamente previsti dal presente avviso e, facoltativamente e a sua discrezione, degli altri campi proposti.

La presentazione della domanda alla procedura implica accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dall'avviso della procedura.

Il Comune di Padova non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica dei concorrenti ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione di un indirizzo PEC o altro domicilio digitale al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni trasmesse.

ART. 5

PAGAMENTO DELLA TASSA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Per la partecipazione alla procedura è previsto il pagamento della tassa di € 10,00=.

La richiesta di pagamento viene generata automaticamente con la compilazione della domanda online tramite la piattaforma PagoPA, secondo le indicazioni contenute sul Portale inPA e illustrate nell'apposita sezione del modulo di partecipazione. La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca o annullamento della procedura.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione in formato PDF:

- se cittadino NON UE, copia della documentazione comprovante la condizione di cui all'art. 7 legge 97/2013 o di cui all'art. 27 c.1 lett r-bis D.lgs 286/98 e smi.;
- in caso di titolo di studio conseguito all'estero:
 - copia dell'attestazione di equipollenza del titolo di studio estero ad un titolo di studio italiano, rilasciata da una Università o Ufficio Scolastico Provinciale;
- copia del curriculum vitae aggiornato.

ART. 6

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e le cui autocertificazioni riportino il possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Selezione ed Acquisizione del personale potrà richiedere la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 3 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente avviso;
- il mancato pagamento della tassa entro la data di scadenza dell'avviso;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda, in qualsiasi momento accertate.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata alle persone interessate tramite pubblicazione nel Portale Inpa, www.inpa.gov.it e nel sito www.comune.padova.it.

ART. 7

PREDISPOSIZIONE E MODALITÀ DI UTILIZZO DELL'ELENCO INTEGRATIVO

L'elenco integrativo verrà predisposto sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande e sarà utilizzato esclusivamente nei casi in cui la vigente graduatoria del concorso non dovesse presentare disponibilità per far fronte alle esigenze di sostituzione di personale temporaneamente assente dal servizio.

Coloro che, sulla base delle dichiarazioni rese, risulteranno in possesso dei requisiti potranno essere invitati ad un colloquio conoscitivo tramite posta elettronica o al numero telefonico indicati nella domanda di partecipazione. In esito all'eventuale colloquio conoscitivo, il Settore Servizi Scolastici potrà procedere ad eventuali assunzioni temporanee. I candidati che, regolarmente invitati al colloquio conoscitivo, non si presenteranno senza giustificato motivo, verranno considerati rinunciatari e non verranno inseriti nell'elenco.

L'elenco, che verrà aggiornato periodicamente, verrà utilizzato dal **10 APRILE 2025** e fino al **31 LUGLIO 2026**.

Le persone interessate che invieranno la domanda di inserimento nell'elenco integrativo potranno essere contattate dal Settore Servizi Scolastici ai recapiti telefonici indicati nella stessa domanda o in successive comunicazioni di variazione dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 8.00-18.00, anche dal giorno successivo alla presentazione della domanda e fino al **31 LUGLIO 2026**, rispettando l'ordine cronologico di presentazione delle domande e sempre dopo aver effettuato lo scorrimento, senza esito, della vigente graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato nel profilo di Educatore asilo nido.

Qualora il candidato individuato non risponda o risulti non raggiungibile o qualora il telefono risulti ripetutamente occupato, il Settore Servizi Scolastici invierà una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, con l'indicazione di richiamare l'ufficio entro il termine indicato nella stessa. La mancata risposta da parte della persona contattata entro il termine e/o secondo le modalità indicate, si configura come "rifiuto" della proposta di lavoro.

Eventuali variazioni di recapito telefonico e/o indirizzo di posta elettronica, anche temporanee, devono essere segnalate tempestivamente al Settore Servizi Scolastici all'indirizzo di posta elettronica: personale.scolastici@comune.padova.it

ART. 8

ASSUNZIONE

Le assunzioni verranno effettuate per esigenze di carattere eccezionale e temporaneo che si rendessero indispensabili, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Le assunzioni potranno anche essere giornaliere (così dette "a chiamata").

L'assunzione avviene a tempo pieno o parziale e determinato, per il periodo indicato nel contratto di lavoro ai sensi dell'art. 60 del vigente C.C.N.L. La nomina si perfeziona con la stipula di un contratto individuale di lavoro e previa acquisizione (ai sensi della normativa vigente) di tutta la documentazione che sarà richiesta dal Comune. I requisiti devono essere posseduti sia alla data di presentazione della domanda sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

La persona assunta, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è sottoposta ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 61 comma 2 del CCNL del 16/11/2022. Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova, espresso dal competente Dirigente, l'Amministrazione ha la facoltà di recedere dal contratto.

Per effetto dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001 e del D.Lgs 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, il Comune di Padova garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'amministrazione sottoporrà le persone interessate a visita medica, a cura del competente Organo Sanitario.

ART. 9

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane e Organizzazione, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati è il Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it);
- il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è: Legant S.T.A.r.l, via Jacob 15, 38068, Rovereto (TN), email: dpo@comune.padova.it;
- **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:
 - a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la ammissione e la partecipazione alla procedura;
 - b) per la gestione della procedura selettiva in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
 - c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessata/o per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove selettive;
 - d) accertamento eventuali condanne penali.
 Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dall'avviso durante le prove selettive;
- **DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO:** i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della procedura potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove selettive; particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente);
- **MODALITÀ TRATTAMENTO:** i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte dal personale del Comune di Padova, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI:** I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: Società incaricata dell'espletamento delle prove della procedura selettiva; membri delle Commissioni esaminatrici, altri Enti Pubblici con stipulazione di apposita convenzione per utilizzo della graduatoria; Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (Es. Graduatoria finale delle/dei vincitrici/vincitori e idonee/idonei);
- **CONSERVAZIONE DEI DATI:** i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- **L'INTERESSATA/O HA DIRITTO** nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

ART. 10
COMUNICAZIONI SUL PROCEDIMENTO

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta elettronica della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro il 31 luglio 2026;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- la responsabile del procedimento è la dott.ssa Sonia Furlan.

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale. Il Comune di Padova si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare l'avviso della procedura per motivi di pubblico interesse.

ART. 11
ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Alessandra Valerio, Funzionario amministrativo E.Q.O. del Settore Servizi Scolastici.

ART. 12
NORMATIVA E PROVVEDIMENTI DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;
- D.L. 80/2021, art. 3-bis, convertito nella L. 113/2021;
- Legge 15 maggio 1997, n. 127, art. 3, comma 6 della e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;
- D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 "Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi", come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 e l'art. 3 "Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione" della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione Digitale – CAD", art. 64, comma 3 bis "Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 "Semplificazione e innovazione digitale", convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, che prevede l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell'identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi *on-line*;
- D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazione dalla Legge n. 79 del 29 giugno 2022, recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*" ed in particolare l'art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni che ha previsto lo sviluppo del "Portale Unico del reclutamento" di cui all'art. 3, comma 7, della L. n. 56/2019;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022, che ha esteso l'obbligo di utilizzo del Portale InPA alle Regioni e agli Enti locali;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 3 novembre 2023, che ha definito le istruzioni per l'utilizzo del Portale InPA anche per Regioni ed Enti locali;
- Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Padova, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 490 del 2 ottobre 2012, così come modificato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 2021/0047 del 14/02/2023;
- Linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;
- Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";

- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, art. 3, comma 4-bis, del, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante l'obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;
- D.Lgs. 165/01 (art. 57) ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- D.L. 25/2025 "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni".

Determinazione n. 2025/34/0099 del 10/04/2025 della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione;

Deliberazione di Giunta comunale n. 2023/0117 del 21/03/2023 con cui è stato attuato il nuovo sistema di classificazione del personale non dirigente previsto dal Titolo III del CCNL del 16/11/2022 ed è stato contestualmente approvato il nuovo catalogo dei profili professionali dell'Ente;

Indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) – sezione operativa 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2024/0096 del 17/12/2024 e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 2024/0036 del 28/01/2025, che contiene la programmazione del fabbisogno per il triennio 2025-2027 nella quale è confluito quanto non ancora attuato della programmazione per il triennio 2024/2026 ed il Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027.

PER INFORMAZIONI:

- Ufficio Selezione ed Acquisizione del personale – Settore Risorse Umane e Organizzazione – Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Municipio n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205483 (tutti i giorni dalle ore 09:00 alle 12:00 e il giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00) - email: concorsi@comune.padova.it. Tutte le richieste di informazione o di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta elettronica concorsi@comune.padova.it, con l'indicazione di un eventuale recapito telefonico. Non verranno presentate in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo e-mail indicato.
- Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.) del Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Oberdan n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205572 – e-mail: urp@comune.padova.it.

LA CAPOSETTORE
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
dott.ssa Sonia Furlan*

(*) Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.